

Anforderungsprofil	Stand:	15.05.2026
	Ersteller/-in: (BearbeiterZ)	Maria Lehnigk

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Basisanforderungsprofils.

Dienststelle: Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung	Organisationseinheit: Abteilung Frauen und Gleichstellung, Referat D
--	---

1	Beschreibung des Arbeitsgebietes: (Text GVPL und ggf. Aufgabenanalyse)						
	GVPI-Text: Gleichstellung in der digitalen Gesellschaft sowie Begleitung sozial-ökologischer transformatorischer Entwicklungen unter gleichstellungspolitischen Gesichtspunkten; Umsetzung des E-Government-Gesetzes in der Abteilung; statistische Erhebung und Auswertung gleichstellungsrelevanter Daten (technischer Support). Aufgabenschwerpunkte (optional): • Analyse digitaler, KI-bezogener und sozial-ökologischer Transformationsprozesse hinsichtlich ihrer Auswirkungen auf Geschlechtergerechtigkeit, gesellschaftliche Teilhabe und strukturelle Ungleichheiten • Entwicklung fachlicher Konzepte, Handlungsempfehlungen und Stellungnahmen an den Schnittstellen von Digitalisierung, Künstlicher Intelligenz, Transformation und Frauen- und Gleichstellungspolitik einschließlich Leitungsvorbereitungen • Fachliche Begleitung und Bewertung von Digitalisierungs- und Transformationsvorhaben in Verwaltung und Gesellschaft unter gleichstellungspolitischen Gesichtspunkten • Umsetzung und fachliche Begleitung des E-Government-Gesetzes innerhalb der Abteilung • Analyse, Aufbereitung und fachpolitische Einordnung gleichstellungsrelevanter Daten und Entwicklungen als Grundlage evidenzbasierter Gleichstellungspolitik • Begleitung ressortübergreifender Prozesse und Vorhaben mit Bezug zu Digitalisierung, Künstlicher Intelligenz, gesellschaftlicher Transformation und Gleichstellungspolitik • Leitung und Koordination der GFMK-AG Digitalisierung als länderübergreifendes Fachgremium sowie Begleitung der hierzugehörigen Abstimmungs- und Beschlussprozesse Besondere Belastungen: Besondere Belastungen ergeben sich aus der Dynamik eines sich fortlaufend weiterentwickelnden Arbeitsgebiets an den Schnittstellen von Digitalisierung, Künstlicher Intelligenz, gesellschaftlichem Wandel und sozial-ökologischer Transformation. Hieraus ergeben sich erhöhte Anforderungen an die kontinuierliche Analyse komplexer Transformationsprozesse sowie an die Entwicklung prospektiver, ressortübergreifender und zugleich praxisorientierter Handlungsansätze unter sich wandelnden politischen, gesellschaftlichen und technischen Rahmenbedingungen						
	<table> <tr> <td>Stellenzeichen</td><td>V D 5</td></tr> <tr> <td>Bewertung</td><td>EG 13</td></tr> <tr> <td>Führungskraft:</td><td> ☐ Ja ☒ Nein </td></tr> </table>	Stellenzeichen	V D 5	Bewertung	EG 13	Führungskraft:	☐ Ja ☒ Nein
Stellenzeichen	V D 5						
Bewertung	EG 13						
Führungskraft:	☐ Ja ☒ Nein						

	Leitungsspanne: (Anzahl und Laufbahngruppe der dauerhaft unterstellten Mit- arbeiter/innen)	
--	---	--

2	Formale Anforderungen (bitte Passendes auswählen, entsprechend <u>ändern</u> oder <u>streichen</u>)
	Beamtinnen und Beamte Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für den ☐ allgemeinen Verwaltungsdienst, zweites Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 (ehem. mittlerer nichttechnischer Verwaltungsdienst) ☐ allgemeinen Verwaltungsdienst, erstes Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehem. gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) ☐ allgemeinen Verwaltungsdienst, zweites Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 (ehem. höherer nichttechnischer Verwaltungsdienst) ☐ (weitere Laufbahnen) ☐ abgeschlossenes Hochschulstudium (Abschluss: Bachelor oder Diplom/FH) im Hauptfach ☐ abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Hauptfach Sozialwissenschaften (Abschluss: Master oder Diplom oder Magister Artium) (Tarif-)Beschäftigte ☐ Ausbildung zum/zur Verwaltungsfachangestellten / Kaufmann/-frau für Büromanagement (ehem. Kaufmann/-frau für Bürokommunikation, Bürokaufmann/-frau, Fachangestellte/r für Bürokommunikation) ☐ abgeschlossener Verwaltungslehrgang I ☐ abgeschlossenes Hochschulstudium (Abschluss: Bachelor oder Diplom/FH) im Hauptfach ☐ abgeschlossener Verwaltungslehrgang II ☐ geprüfte/r Verwaltungswirt/in ☒ abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium im Hauptfach Sozialwissenschaften, Soziologie oder einem gleichwertigen Abschluss (Master oder Diplom oder Magister Artium) ☐ abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung gem. § 8 Abs. 4 LfbG i.V.m. § 23 Abs. 1 LVO-AVD ☒ Gleichwertige Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen an den Schnittstellen von Digitalisierung, gesellschaftlicher bzw. sozial-ökologischer Transformation sowie Frauen- und Gleichstellungspolitik (ergeben sich u.a. aus beamten- und tarifrechtlichen Vorschriften) ☐ sonst. Berufsabschluss/ Ausbildung ☐ Weitere Anforderungen für beide Berufsgruppen ☐ Zusatzqualifikation ☐ Mehrjährige / Langjährige einschlägige Berufserfahrung / Verwaltungserfahrung (vorzugsweise) ☐ Mehrjährige / Langjährige einschlägige Berufserfahrungen in leitender Stellung mit Personalverantwortung / in der Leitung größerer Personalkörper / in herausgehobenen Positionen der öffentlichen Verwaltung (mit Schwerpunkt in) ☐ Mehrjährige / Langjährige Führungserfahrung / Erfahrung in der Leitung kleinerer / mittlerer Arbeitsgruppen / ☐

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3	Leistungsmerkmale	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.1	Fachkompetenzen				
3.1.1	IT-Kenntnisse zur Bürokommunikation (insbesondere Word, Outlook, Excel) Stellenbezogene besondere IT-Fachkenntnisse: Umfassende IT-Kenntnisse (Office, Browser, statistische Software; KI-Anwendungen)	x			
3.1.2	Gute Kenntnisse und praktische Erfahrungen mit Instrumenten zur Umsetzung gleichstellungspolitischer Ziele im Bereich von Digitalisierung, Künstlicher Intelligenz, digitaler Transformation, Datenschutz und E-Government		x		
3.1.3	Sehr gute Kenntnisse gesellschaftswissenschaftlicher Zusammenhänge, aktueller Forschungsstände und fachwissenschaftlicher Diskurse zu Frauen- und Gleichstellungspolitik insbesondere im Kontext digitaler, technologischer und sozial-ökologischer Transformationsprozesse	x			
3.1.4	Kenntnisse über statistische Befragungs- und Auswertungsmethoden / Erhebungstechniken, Datenaufbereitungs- und Analyseverfahren, Evaluierung	x			
3.1.5	Kenntnisse und Erfahrungen im Verfassen gleichstellungspolitischer Stellungnahmen, Reden und Texte			x	
3.1.6	Gute Kenntnisse über den Aufbau der Verwaltung im Land Berlin und auf Bundes- und EU-Ebene; gute Kenntnisse über die Arbeitsweise des Senats, des RdB und parlamentarischer Gremien		x		
3.1.7	Kenntnisse über die Institutionen, Akteurinnen und Akteure und Netzwerke der Gleichstellungspolitik sowie über die frauen- und gleichstellungspolitische Öffentlichkeit im Land Berlin und Erfahrungen in der Gremienarbeit		x		
3.1.8	Kenntnisse der/s verwaltungsspezifischen Bearbeitungsstandards (GGO, AZG) sowie digitaler Verwaltungsmodernisierung, E-Government und Datenschutz			x	
3.1.9	Kenntnisse und Erfahrungen in der fachlichen Steuerung, Koordinierung und Begleitung ressortübergreifender sowie länderübergreifender Abstimmungs- und Gremienprozesse	x			

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

3	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.	x			
	• arbeitet bei gleichbleibender Qualität • initiiert und steuert neue Ideen				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	x			
	• beachtet Rahmenbedingungen • erledigt Aufgaben zeitnah und termingerecht				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	x			
	• organisiert und begleitet den Zielerreichungsprozess • kombiniert Daten und Fakten und leitet Schlüsse daraus ab				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.		x		
	• erkennt Entscheidungsbedarfe und greift sie rechtzeitig auf • wägt unterschiedliche Entscheidungsalternativen ab				
3.2.5	Selbständigkeit ► Fähigkeit, den zur Verfügung stehenden Handlungsrahmen aktiv auszufüllen.		x		
	• arbeitet mit wenig Anleitungsaufwand • entwickelt Handlungsalternativen und eigene Bewertungsmaßstäbe				
3.2.6	Belastbarkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen überlegt zu agieren.		x		
	• arbeitet auch unter Belastung präzise und effizient • kann mit Situationen in einem konfliktbelasteten Umfeld umgehen				
3.2.7	Innovationsfähigkeit / Kreativität ► Fähigkeit, Entwicklungstendenzen zu erkennen, Ideen zu entwickeln und diese zukunftsorientiert umzusetzen.		x		
	• entwickelt neue Arbeitsmethoden / Konzepte • kann Ansätze aus anderen Kontexten situativ anpassen				

3.3	Sozialkompetenzen			
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.		x	
	• nutzt und pflegt Kontaktnetze • äußert sich verständlich, schlüssig und sachbezogen			
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.		x	
	• trägt/hält nicht vermeidbare Konflikte aus • sucht mit anderen gemeinsam nach Lösungen/Kompromissen			
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden zu begreifen.			x
	• Argumentiert adressatinnen- und adressatenbezogen			
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.		x	
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Berufslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen • ist fähig zum Perspektivwechsel • berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung			

3	► Erläuterung der Begriffe ● Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen*			
		4	3	2	1
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkung auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.			x	
	• weiß um und berücksichtigt die Vielfalt der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte • ist offen und respektvoll gegenüber Menschen unterschiedlicher Herkunft und Prägung • pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				
3.3.6	Teamfähigkeit ► Fähigkeit, sich und sein Können in ein Team optimal einzubringen und gemeinsam Projekte zu entwickeln und umzusetzen.		x		
	• trägt zu einer von gegenseitigem Vertrauen, Wertschätzung und Offenheit geprägten, positiven Arbeitsatmosphäre bei • unterstützt andere mit rechtzeitiger Information und der Weitergabe von Wissen • initiiert, fördert und unterstützt die Zusammenarbeit				
3.3.7	Verhandlungs- und Argumentationsgeschick ► Fähigkeit, die Interessen anderer zu verstehen und eigene klar darzustellen, mit Widerständen umzugehen und durch überzeugende Argumente eine Handlungsstrategie abzuleiten.		x		
	• setzt sich klares Verhandlungsziel • zeigt Realitätssinn, Geduld und Beharrlichkeit				